

## AVISO DE ABERTURA

Horário SIGRHE n.º 84

### - CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ESP. – ED. ESPECIAL/PSICOMOTRICISTA – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Filipe Manuel Sousa Brito, Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Odemira, Odemira, no cumprimento do disposto Decreto-Lei n.º32-A/2023, de 8 de maio, declara que se encontra aberto o procedimento concursal para contratação de um Técnico Especializado de Educação Especial / Psicomotricista, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

#### 1. CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

**Número do horário na plataforma SIGRHE:** Horário 84

**Modalidade de contrato de trabalho:** Contrato de trabalho em funções públicas

**Duração do contrato:** Temporário

**Contactos:** dir.aeodemira@ae1odemira.edu.pt

**Caracterização das funções:** Exercício de funções em Educação Especial/Psicomotricidade/Atividade Física e Saúde Escolar

**Requisitos de admissão:** Formação em Educação Especial, Reabilitação Psicomotora, Atividade Física e Saúde Escolar

**Data do início de candidatura:** 04/12/2025;

**Data final de candidatura:** 10/12/2025.

#### 2. CONTRATO DE TRABALHO

O contrato de trabalho, correspondente a trinta e cinco horas semanais, tem início na data da sua assinatura e é de cariz temporário, podendo renovar-se mensalmente. O local de trabalho será o Agrupamento de Escolas de Odemira, sito na Horta dos Reis, ap.do 29, 7630-150 Odemira.

#### 3. CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES

Desempenho de funções no âmbito de Educação Especial enquanto Técnico Especializado, visando o reforço da promoção do sucesso educativo e inclusão de todos os alunos, salientando-se, entre outras, as seguintes funções:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e construção da sua identidade pessoal;



- b) Colaborar no processo ensino-aprendizagem de alunos com necessidades educativas especiais e dificuldades motoras/locomoção e psicomotoras.
- c) Participar em experiências pedagógicas, em acompanhamento de alunos nas modalidades de formação centradas na escola;
- d) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- e) Colaborar com os órgãos de administração e gestão das escolas do Agrupamento.

#### 4. PROCESSO DE CANDIDATURA

O processo de candidatura é aberto através da aplicação informática SIGRHE disponibilizada para o efeito pela Direção-Geral da Administração Escolar, através da sua página eletrónica.

#### 5. REQUISITOS DE ADMISSÃO E ELEGIBILIDADE

**5.1. É fator obrigatório**, sob pena de não consideração da candidatura, a formação em Educação Especial, Reabilitação Psicomotora e/ou Atividade Física e Saúde Escolar.

**5.2.** Ter cidadania portuguesa ou cidadania estrangeira com presença regularizada em Portugal;

**5.3.** Ausência de antecedentes criminais, comprovada pelo certificado do registo criminal nacional e, no caso, de cidadãos estrangeiros, pelo certificado do registo criminal do país de origem, emitido pelas autoridades competentes.

#### 6. CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

**6.1.** Em conformidade com a legislação vigente, são critérios objetivos de seleção a seguir, obrigatoriamente, para técnicos especializados:

CrITÉRIOS	Ponderação Total	SubcritÉrios	Pontuação
A) Avaliação do Portefólio (AP)	30%	A1) Habilitações académicas	0 a 20
		A2) Formação no âmbito das funções do horário a concurso	0 a 10
B) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)	35%	B1) Comunicação - facilidade de expressão, de comunicação e de relacionamento interpessoal com diferentes públicos	0 a 7
		B2) Motivação para o exercício da função	0 a 7
		B3) Espírito crítico	0 a 7
		B4) Conhecimento das funções e responsabilidades inerentes ao cargo	0 a 7
		B5) Interculturalidade - desenvolvimento de projetos com alunos e famílias de diversidade cultural e dificuldades de integração social e escolar.	0 a 7
C) Número de anos de experiência profissional na área (contado até à data de início deste concurso)	35%	Superior a 3650	35
		Entre 2556 e 3650 dias	28
		Entre 1461 e 2555 dias	21
		Entre 366 e 1460 dias	14
		Até 365 dias	7
		Sem experiência	0
TOTAL	100%		100

**6.2.** A avaliação do portefólio visa confirmar a experiência e/ou os conhecimentos do candidato que demonstrem as competências técnicas detidas e diretamente relacionadas com as funções a que se candidata. Deve constar informação clara e inequívoca que permita a confirmação dos dados referentes a todos os critérios e subcritérios de seleção. A não apresentação de evidências implica a desconsideração da informação apresentada.

**6.3.** Em anexo ao portefólio deverão apresentar-se todas as declarações comprovativas do tempo de experiência profissional desenvolvido na área, emitidas pela instituição ou instituições nas quais o candidato prestou serviço. Só será pontuada a experiência profissional devidamente comprovada. Esta documentação deverá ser obrigatoriamente apresentada até ao término da candidatura, pelos meios referidos.

**6.4.** O portefólio deve ser entregue em suporte de papel ou digital, em pdf, não podendo exceder 6 páginas de tamanho A4 (excetuando os anexos comprovativos dos dados mencionados no portefólio), com letra tamanho 11, tipo Arial ou similar.

- 6.5.** Na primeira página do portefólio devem obrigatoriamente constar, entre outros, os seguintes dados: nome completo e número do candidato, morada, número de telemóvel/telefone e email;
- 6.6.** O portefólio, obrigatório para todos os candidatos, deverá ser enviado em formato *pdf* para [dir.aeodemira@ae1odemira.edu.pt](mailto:dir.aeodemira@ae1odemira.edu.pt) ou por carta registada, dirigida aos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento (*Escola Secundária Dr. Manuel candeias Gonçalves, Horta dos Reis, ap.do29, 7630-150 Odemira*) nos prazos legais estipulados no concurso.
- 6.7.** A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função.
- 6.8.** As entrevistas de avaliação de competências realizar-se-ão em calendário a divulgar no sítio eletrónico do Agrupamento de Escolas de Odemira (<http://portal.ae1odemira.edu.pt>). Os candidatos selecionados serão convocados por email para a realização da entrevista com um mínimo de vinte e quatro horas de antecedência.
- 6.9.** A entrevista será conduzida pelo júri nomeado pelo Presidente da CAP.
- 6.10.** Cada entrevista terá a duração máxima de vinte minutos.
- 6.11.** O número de anos de experiência profissional na área deverá ser comprovado através de declarações da entidade patronal e/ou dos contratos de emprego a incluir obrigatoriamente no portefólio. O tempo de serviço a considerar para efeitos de candidatura será o definido nos normativos legais.
- 6.12.** Para a entrevista, os candidatos selecionados deverão fazer-se acompanhar de todos os documentos originais comprovativos dos dados declarados no Portefólio (habilitações académicas, CCP, declarações comprovativas de experiência profissional e de formação profissional, outros considerados relevantes). Não serão permitidos elementos adicionais ao portefólio enviado, nem aos comprovativos do n.º de anos experiência profissional na área.
- 6.13.** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 100 pontos, no total dos métodos de seleção. Será selecionado o candidato que obtiver a pontuação mais elevada.

## **7. PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS E PUBLICITAÇÃO DAS LISTAS**

- 7.1.** A primeira fase de seleção do Técnico Especializado será feita mediante a avaliação do portefólio e o número de anos de experiência profissional na área.
- 7.2.** Findo o prazo de candidatura, serão analisados os portefólios e documentação enviada pelos candidatos e gerada uma lista de ordenação provisória resultante da ponderação sobre a avaliação do portefólio e sobre o número de anos de experiência profissional na área a concurso.
- Nesta fase poderá ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos complementares e comprovativos de factos por eles referidos no portefólio/currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

7.3. Findo este processo será divulgada, em <http://portal.ae1odemira.edu.pt>, uma lista provisória de candidatos admitidos e uma lista provisória de candidatos excluídos.

7.4. A segunda fase feita com base na entrevista de avaliação de competências, aplicável apenas aos primeiros 10 candidatos, a convocar em tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação conjunta dos critérios a concurso na 1ª fase, até ao preenchimento da vaga.

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade de valoração no cálculo da classificação final, os candidatos serão ordenados segundo os seguintes **critérios de desempate** e ordem de prioridades:

- 1.º - Candidatos com mais tempo de serviço exercido na área;
- 2.º - Candidatos com maior pontuação no critério avaliação de portefólio;
- 3.º - Candidatos com maior pontuação no critério entrevista de avaliação de competências;
- 4.º - Candidatos com maior pontuação no critério número de anos de experiência profissional.

## 9. PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL ORDENADA

Terminado o procedimento de seleção, a publicitação da lista final ordenada do concurso será feita no sítio eletrónico do Agrupamento (<http://portal.ae1odemira.edu.pt>) e nos locais de estilo na escola.

## 10. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO DE CANDIDATOS

Para além das situações previstas na legislação em vigor, constituem motivos de exclusão:

- Preenchimento dos dados pelos candidatos de forma incompleta e/ou incorreta.
- A não comparência à entrevista, no caso dos candidatos selecionados para o efeito.
- Entrega do processo fora de prazo.
- Prestação de falsas declarações.
- Não apresentação de documentação comprovativa dos dados fornecidos pelo candidato.

## 11. PRAZOS:

- Da avaliação do Portefólio será publicada uma lista ordenada dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso.
- A lista ordenada, a que se refere o ponto anterior, será afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Odemira e publicada na página eletrónica (<http://portal.ae1odemira.edu.pt>), pelo que devem os candidatos consultar a referida página ou a lista afixada na Escola Sede.



- A Entrevista Pessoal de Seleção terá lugar a partir do 3.º dia útil após a afixação da lista ordenada dos candidatos, em calendarização a definir pelo júri.
- A lista ordenada do resultado final será afixada na Escola Sede do Agrupamento e publicada na sua página eletrónica a partir do 3.º dia útil após o término do período destinado à Entrevista Pessoal de Seleção.
- O prazo de reclamação do resultado final do concurso termina no 2.º dia útil, contado a partir do dia da afixação da lista.

## 12. ACEITAÇÃO DE COLOCAÇÃO

A aceitação da colocação pelo candidato efetua-se, por via da aplicação eletrónica referida no ponto um, no prazo estipulado para este procedimento na plataforma SIGRHE.

## 13. DECISÃO DE CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO

O candidato selecionado entrará em funções logo após a aceitação da colocação na aplicação eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar (SIGRHE) e seguidamente a apresentação será realizada na escola sede do Agrupamento de Escolas de Odemira, até ao 2º dia útil seguinte ao da comunicação da colocação.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste ponto e/ou no anterior determina a anulação da colocação e a aplicação do disposto na alínea c) do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua redação atual.

## 14. COMPOSIÇÃO DO JÚRI:

- Presidente: um elemento da Direção ou Órgão equiparado (CAP);
- 1.º Vogal efetivo: um elemento da CAP;
- 2.º Vogal efetivo: Coordenador Pedagógico de 3.º ciclo ou elemento da CAP;
- 1.º Vogal suplente: Coordenador de Estabelecimento da E.B.2,3 Damião de Odemira ou Coordenador Pedagógico do Estabelecimento.

14.1. O presidente de júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal efetivo.

## 15. NOTAS FINAIS:

Declarações não comprovadas documentalmente, bem como dados fornecidos pelo candidato e não solicitados, não serão considerados no processo de avaliação da candidatura.

O Presidente da CAP

(Filipe Sousa Brito)